



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE UTC URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Oggetto: *Linee guida per la presentazione delle **pratiche edilizie digitali** tramite posta certificata (P.E.C.).*

1- Presentazione della pratica: regole principali

1.1.1. Le regole per presentare una pratica edilizia digitale:

- 1) possedere un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) e la firma digitale;
- 2) predisporre l'istanza e tutti gli allegati obbligatori (Modello di domanda, Allegati, Procura, ecc.)
- 3) salvare tutti i documenti nel formato **pdf/A**;
- 4) firmare digitalmente tutti i documenti informatici ottenendo il formato **pdf.signed**. Ad esempio tramite l'applicativo Arubasigned: **firma PDF (PADES)**
- 5) creare un file .zip contenente tutti i documenti (**dimensione non superiore a 50 Mb**);
- 6) inviare la PEC con allegato il file .zip all'indirizzo di PEC del Comune di Isola delle Femmine.

1.2. Le cose da non fare nel presentare una pratica edilizia digitale:

- 1) Modificare la modulistica; trasmettere documentazione incompleta, priva della compilazione dei modelli di domanda e di invio, priva della procura;
- 3) Non salvare tutti i documenti nel formato pdf/A, mantenendo il loro formato originario (.doc, .odt, .dwg, .jpg, ecc.);
- 4) Non firmare digitalmente tutti i documenti;
- 5) Rinominare i singoli file con l'estensione “.pdf.p7m” o “.zip” perché l'estensione è già creata automaticamente dai singoli programmi (pdfcreator/firma digitale/compattatori);
- 6) Allegare più file .zip ad una PEC, o allegare un file .zip ottenuto “zippando” più file .zip o la cartella contenente i files pdf/A, ovvero allegare ad una singola P.E.C. più istanze;
- 7) Predisporre un unico files;

1.3 Ai fini della corretta conservazione archivistica documentale, una pratica digitale deve essere prodotta digitalmente in ogni sua fase. Pertanto una istanza/comunicazione acquisita digitalmente non potrà poi essere integrata su supporto cartaceo sino alla sua conclusione, comprensiva delle fasi post-definizione del Titolo Abilitativo, come ad esempio la comunicazione dell'inizio e termine lavori, l'agibilità che andranno sempre presentate su supporto digitale inoltrato tramite PEC.



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

2- Informazioni generali e definizioni

2.1 Principali riferimenti legislativi:

- ✓ D.Lgs. n.82/05 -Codice dell'Amministrazione Digitale
- ✓ D.P.R. n.380/01, art.5, comma 4-bis
- ✓ L. n.134 del 14/08/2012,
- ✓ L. n.221 del 17/12/2012

2.2 Il documento informatico:

Con il termine documento informatico si intende la rappresentazione digitale di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. L'art.21 del D.Lgs. n.82/05 (C.A.D.) stabilisce che il documento informatico, per essere giuridicamente efficace ai sensi dell'articolo 2702 del codice civile, deve essere: "sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art.20, comma 3, che garantiscano l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento".

2.3 La modalità di trasmissione delle pratiche digitali:

Al fine della trasmissione alla Pubblica Amministrazione di pratiche edilizie digitali l'utente (professionista/cittadino) deve dotarsi di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata e di firma digitale tramite smart card e relativo lettore o un token USB (chiavetta), al fine di garantire, rispettivamente, la propria identificazione e l'autenticità della documentazione che viene inviata.

2.4 La P.E.C.:

La P.E.C., posta elettronica certificata, è uno strumento che permette di dare ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale.

La P.E.C. non va confusa con l'indirizzo e-mail il quale non ha alcun valore legale.

Non potranno pertanto essere prese in considerazione pratiche trasmesse mediante normale e-mail ovvero P.E.C. inviate direttamente alla casella di posta elettronica degli istruttori o del personale del Servizio.

Si ricorda inoltre che l'indirizzo P.E.C. ha una scadenza, pertanto è buona norma controllare che la data di scadenza sia compatibile con la temporalità dell'iter istruttorio edilizio necessario al rilascio o definizione dell'atto, e comunque, in caso di scadenza, provvedere con sollecitudine al suo rinnovo o comunicare il nuovo indirizzo PEC a cui dover indirizzare la posta certificata.

2.5 L'indirizzo PEC del comune di Isola delle Femmine a cui trasmettere tutta la documentazione è:

info@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

N.B. Non è consentito inviare con una singola PEC due o più comunicazioni o istanze.



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

2.6 Il formato Pdf/A e come generarlo:

Il formato PDF/A è uno standard internazionale pensato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici. Il formato garantisce che il documento sia visualizzabile sempre allo stesso modo, anche a distanza di tempo e con programmi software diversi.

La normativa prevede pertanto che tutti i documenti informatici siano salvati in formato Pdf/A che garantisce l'immodificabilità del file e la sua lettura nel tempo.

Per generare documenti in formato pdf/A si possono usare diversi strumenti, alcuni dei quali a pagamento (es. acrobatprofessional), oppure strumenti open-source gratuiti scaricabili in rete.

2.7 La Firma digitale:

“E' un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici” (fonte: DPR 445/00 e ss.mm.ii.)

L'obbligo della firma digitale riguarda sia i tecnici professionisti abilitati che partecipano a vario titolo al progetto (progettista architettonico, Direttore dei Lavori, Geologo, Tecnico Abilitato in Acustica, ecc.) che i richiedenti il titolo abilitativo.

I tecnici professionisti abilitati dovranno apporre la firma digitale ciascuno per le proprie competenze e dovrà essere apposta sui singoli documenti digitali prodotti (comunicazioni / istanze / attestazioni / relazioni / elaborati grafici / ..), che dovranno essere trasformati in formato Pdf/A e poi firmati digitalmente prima di inviarli come allegati, tramite PEC.

Si ricorda che il tecnico progettista incaricato della presentazione dell'istanza/comunicazione deve obbligatoriamente firmare digitalmente tutti i documenti, anche se non di sua stretta competenza. In questo caso la firma digitale varrà per presa visione.

Per i richiedenti (persone fisiche o società) che non fossero dotati di firma digitale, è possibile allegare una procura speciale ed un domicilio speciale con la quale si delega il professionista incaricato della progettazione, sia alla firma digitale dei documenti che alla trasmissione digitale e ricezione delle comunicazioni tramite il suo indirizzo di PEC.

In questo caso tutta la documentazione di competenza del richiedente non dotato di firma digitale (es.: domanda/comunicazione, titolo ad intervenire, dichiarazioni, ecc.) dovrà essere compilata sull'apposita modulistica predisposta dal comune, stampata su supporto cartaceo, sottoscritta ed eventualmente timbrata (nei casi di ditte/società) dai richiedenti sull'originale che verrà poi scannerizzato, trasformato in **Pdf/A** e firmato digitalmente dal solo professionista incaricato. Si ricorda che la scannerizzazione del documento, pur in bassa risoluzione (vedi capitolo successivo) dovrà comunque mantenere le dimensioni reali del documento originale (senza scalarlo).



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

Nel caso di certificazioni/attestati la documentazione andrà scannerizzata e firmata digitalmente dal tecnico progettista. In questi casi gli originali sottoscritti dagli interessati **dovranno essere conservati e resi disponibili presso lo studio professionale o il luogo indicato nell'istanza/comunicazione.**

Nel caso in cui vi fosse la necessità di trasferire i documenti in altro luogo, il “conservatore” (tecnico o ditta richiedente) **dovrà inoltrare alla P.A. specifica comunicazione** con indicato il nuovo indirizzo in cui saranno conservati i documenti in originale.

2.8 Lo ZIP:

Zippare consiste nel comprimere uno o più files di grossa dimensione in un unico files di piccola-media dimensione per renderne più facile il trasferimento o per archiviarlo. Per “zippare” un insieme di documenti è sufficiente scaricare gratuitamente in rete programmi specifici come ad es. “Zip” o “WINZIP”.

Attenzione: in commercio esistono altri programmi utili a “zippare” i files come ad esempio -WINRAR-. In caso di utilizzo di questi programmi si raccomanda di non cambiare poi l'estensione (in questo caso .rar) in .zip, ma lasciare l'estensione attribuita dal programma stesso, altrimenti non si riesce più a scompattare il file zippato.

3.0 Come predisporre la documentazione informatica:

3.1 Caratteristiche e specifiche dei file-documento allegati alla PEC:

Ogni file-documento deve contenere un solo documento o allegato e deve essere sempre firmato digitalmente dal tecnico progettista incaricato alla redazione del progetto architettonico.

Si ricorda che nelle Dichiarazioni Sostitutive di Atto di Notorietà è obbligo allegare al modello di dichiarazione la fotocopia del documento di riconoscimento (Carta di Identità, Patente di Guida in corso di validità) del dichiarante salvandolo come unico documento, al fine di limitare il numero di files prodotti.

Si ricorda che vanno firmati digitalmente anche i files contenenti la scannerizzazione di documenti d'identità,, copie atti notarili, ecc., in quanto “certificano” che quella documentazione è stata allegata dal tecnico progettista incaricato.

Un file privo di firma digitale NON COSTITUISCE documento informatico e pertanto non può essere acquisito agli atti della pratica edilizia.

Modelli di istanze/comunicazioni:

La modulistica standardizzata (CILA, PDC, SCIA, ecc...) per le domande/comunicazioni è scaricabile dal sito internet comunale sezione Modulistica ed è disponibile nel sito del Comune di Isola delle Femmine e della [Regione Siciliana](#), in formato pdf . Una volta compilato il modulo, andrà salvato **obbligatoriamente in formato .pdf/A** e successivamente firmato digitalmente dagli interessati.

L'imposta di Bollo:

L'imposta di bollo dovrà essere versata tramite assolvimento della [marca in modo virtuale, secondo la modulistica allegata.](#)

Il versamento dei [diritti di Segreteria / diritti di istruttoria](#)/ Contributo di Costruzione potrà essere effettuato tramite pagamento da effettuare con bollettino postale ovvero bonifico bancario, intestato a:

COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

IBAN: IT14U030694320210000046001 indicando come causale: **l'identificazione della pratica edile ovvero in caso di C.D.U foglio e particella.**

Il versamento dei diritti di segreteria/Oneri, quando dovuto, deve essere effettuato **preventivamente** all'inoltro della segnalazione/istanza/scia/cila secondo le modalità indicate nella modulistica relativa alle singole istanze.



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

La ricevuta di versamento andrà poi scannerizzata e salvata in **pdf/A**, firmata digitalmente ed allegata alla segnalazione al momento del suo inoltro.

Foto:

Le fotografie andranno presentate secondo le seguenti modalità:

- ✓ formato: Pdf/A (**non sono accettati file in formato .jpg o altro**).
- ✓ risoluzione video o max 150 dpi, dimensione max 1280x1024 (formati maggiori comportano inutile spreco di memoria, lentezza di trasmissione dei dati e eccessiva occupazione di “spazio fisico” della memoria informatica).

La documentazione fotografica, costituita dall’insieme delle singole immagini, dovrà essere dotata di una planimetria generale con indicazione dei punti di scatto opportunamente numerati come le singole immagini.

Attestazioni/certificazioni:

Le attestazioni e certificazioni andranno presentate secondo le seguenti modalità: formati accettati: **Pdf/A**

La fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante, quando necessaria al fine di sostituire l'autenticazione della firma da parte di un pubblico ufficiale, va allegata direttamente alla dichiarazione, salvando poi il documento come unico file .pdf/A.

Elaborati grafici:

Gli elaborati grafici andranno presentati secondo le seguenti modalità: formati accettati: Pdf/A

risoluzione: risoluzione video consigliata 150 dpi, dimensione grafica max A0 (1189 mm x 841 mm)

IMPORTANTE: Ogni file deve contenere un solo elaborato grafico

Si ricorda che il salvataggio del file grafico nel formato **Pdf/A** deve avvenire:

- a) **senza modificarne la scala** di rappresentazione, pertanto il documento dovrà comunque mantenere le dimensioni reali 1:1 ovvero la scala di rappresentazione scelta, garantendo la possibilità di essere misurato;
- b) impostando la stampa in Pdf/A **in orizzontale**, in modo da poter visualizzare immediatamente il file senza dover ruotare l’immagine a video.

Si richiamano inoltre alcune note sulle modalità di rappresentazione:

1) **ciascuna delle tavole in formato PDF dovrà contenere l'intestazione con l'indicazione:**

- a) “Comune di Isola delle Femmine (Pa)”
- b) del titolo dell’intervento: es. Ristrutturazione edilizia di c) ubicazione e dati catastali dell’immobile
- d) dei dati del richiedente (nome, cognome, C.F.);
- e) dei dati del progettista (titolo, nome, cognome, indirizzo studio, tel., ecc.;
- f) della numerazione della tavola, secondo una numerazione progressiva da A01, A02, A03 a seguire;
- g) della scala di rappresentazione grafica e orientamento dei disegni.

2) Nei casi di varianti o di interventi di recupero, al fine di un facile raffronto dello stato di fatto con lo stato di progetto, ovvero tra lo stato approvato e quello di variante, è necessario ed indispensabile rappresentare i due “stati”: quello approvato o legittimato, con evidenziate le demolizioni mediante campiture colorate di colore giallo, e quello di progetto o variante, con evidenziate le ricostruzioni mediante campiture colorate di colore rosso.

3) Nella spirito di massima collaborazione con tutti i soggetti che partecipano al procedimento, si chiede inoltre di porre massima attenzione, nella predisposizione degli elaborati grafici, al rispetto delle seguenti indicazioni:



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

- a) I singoli file grafici devono avere una dimensione grafica non superiore all'A0 (841x1189). Nel caso di maggiori dimensioni è bene separare la tavola in più tavole e quindi in più files.
- b) Gli elaborati devono essere disegnati e salvati nella corretta scala di rappresentazione;
- c) Evitare di inserire nei files grafici le foto, che dovranno essere inviate in un elaborato a parte, in quanto appesantiscono inutilmente la “rigenerazione” dell’immagine a video e pertanto la sua consultazione.
- e) I disegni devono essere su sfondo bianco con linee nere. Le linee colorate sono consentite solamente per le campiture delle demolizioni(giallo) ricostruzioni(rosso) e scavi/reinterri, ovvero nel caso di verifiche specifiche quali ad esempio la dimostrazione della visitabilità/accessibilità ai sensi della L.13/89, dimostrazioni degli spazi di manovra, ecc.. Sono comunque da evitare i colori come il giallo chiaro su fondo bianco che a video risultano di difficile lettura.

Si invitano inoltre i tecnici a presentare elaborati grafici debitamente quotati contenenti tutte le quote necessarie ad effettuare le verifiche. Quotare ad esempio la sagoma di massimo ingombro nella sua interezza (nicchie, portici, balconi, ecc.), quotare le **Su** di riferimento, indicare le distanze dai confini e da altri fabbricati, indicare le dimensioni significative di ciascun vano e le verifiche dimensionali minime (2,10 ml, 9 mq, 14 mq, ecc.), gli spessori delle murature, le altezze interne, d'interpiano, dei fronti e dei colmi, le superfici di calpestio di ogni vano (utile e accessorio), dei balconi, portici, terrazzi, parcheggi, spazi scoperti (permeabili, impermeabili, semipermeabili), ecc. inserire sempre una tabella riepilogativa dei dati tecnici e parametri urbanistici ante e post operam.

3.2 Come comporre la documentazione digitale e attribuire il nome ai file da allegare alla PEC:

Una volta creati tutti i files-documento con i rispettivi programmi (editor, grafici, ecc.) occorre, come già ricordato, salvarli in formato **pdf/A, al fine di garantire la loro non modificabilità.**

Si ribadisce che tutta la documentazione informatica (domande, comunicazioni, relazioni, foto, elaborati grafici, allegati, ecc.) deve essere predisposta e salvata in files formato pdf/A e firmata digitalmente dagli interessati.

Ordinamento dei singoli files.

Si propone di seguito un “fax simile” per nominare e trasmettere i files in via telematica e da inserire nei Modelli di Trasmissione ed Integrazione:

Lo schema riepilogativo dell’ordine di nomenclatura dei files è il seguente:

- 1) *modello di riepilogo/ integrazione (indice elenco documentazione)*
- 2) *domanda di PDC/SCIA/CILA/CILAS/comunicazioni/segnalazioni/denunce/richiesta*
- 3) *Procura*
- 4) *Certificazioni.... (ricevute pagamenti diritti di segreteria/oneri/Titoli di Proprietà)*
- 5) *Dichiarazioni (dichiarazioni/attestazioni tecniche del progettista relazioni tecniche-allegati fotografici)*
- 6) *elaborati grafici e tecnici (6.1 - Relazione descrittiva; 6.2 stralci cartografici; 6.3 Rilievo; 6.4 ecc.);*
- 7) *Pareri e/o N.O.*
- 8) *Varie*

Integrazioni/sostituzioni/annullamento:

Nel caso di integrazione con sostituzione di tutti o di parte degli elaborati grafici o allegati, in quanto risultati non completi o errati, tutta la documentazione sostitutiva dovrà essere trasmessa tenendo presente che:



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

- a) **non è possibile sostituire parzialmente un allegato.** L'allegato va ritrasmesso nella sua interezza completandolo per le parti mancanti e correggendolo per le parti errate.
- b) **il file sostitutivo deve avere un nome diverso da quello che viene sostituito** riprendendo la numerazione progressiva dal primo numero libero;
- c) **nel caso di files da annullare, in quanto inglobati in altri files, occorre esplicitarlo nel Modello di Integrazione.**

Ogni trasmissione di documentazione integrativa/sostitutiva deve essere trasmessa con una lettera di accompagnamento **contenente tutti i dati di riferimento della pratica edilizia**, predisposta come il Modello di Trasmissione iniziale.

Si fa presente che nei casi di annullamento di una comunicazione/istanza e successiva sua ripresentazione, alla nuova comunicazione/istanza andrà riallegata tutta la documentazione (es. Rel. Tecnica Asseverata, Doc. fotografica, ecc.). L'ufficio non è più in grado di collegare ad una nuova comunicazione/istanza la documentazione allegata a precedenti istanze. Inoltre il codice pratica, con il quale era stato nominato il vecchio file, non corrisponde più al nuovo codice pratica, in quanto la data di generazione della pratica è ovviamente differente.

N.B. In allegato ad ogni trasmissione telematica dovrà essere rispedita anche la "procura" per la trasmissione digitale e/o sottoscrizione, indicando l'oggetto specifico a cui la nuova procura si riferisce: ad es. procura per "integrazioni alla SCIA ...n.....del...."

3.3 Creazione del file .zip da allegare alla PEC:

Una volta salvati tutti i documenti in formato **pdf/A** secondo il nome previsto e firmati digitalmente, occorre generare un unico file .zip da allegare alla PEC.

In allegato al messaggio PEC andrà trasmesso l'insieme degli allegati (istanza, comunicazioni, relazioni, grafici, ecc.) salvati in unico file in formato zip, denominato facendo riferimento all'oggetto della trasmissione.

Nel generare il file .zip si ricordano le seguenti raccomandazioni:

Il file .zip non va firmato digitalmente;

Non è consentito allegare più files .zip ad una singola PEC;

Non è consentito "zippare" prima il singolo file e poi "zippare" l'insieme dei files già "zippati";

I file zip generati non dovranno avere una dimensione superiore ai 50Mb

Ai fini dell'inoltro della pratica andranno inviate tante PEC quanti sono i file .zip risultanti.

Nel corpo del messaggio, sotto la descrizione sintetica, andrà specificato il numero progressivo dell'invio (esempio: lo zip risulta essere 55Mb, si invia una prima PEC con un primo zip di 50Mb, sotto la descrizione si inserisce la dicitura "Invio 1 di 2", poi si invia una seconda PEC di 5 MB con l'oggetto e il corpo del messaggio identici alla prima salvo per la dicitura "Invio 2 di 2" e vi si allega lo zip con i file rimanenti).

3.4 I contenuti del messaggio PEC:

Al fine di garantire la facile gestione, protocollazione e caricamento al Servizio III Settore UTC da parte dell'ufficio Protocollo del comune, della documentazione pervenuta tramite PEC occorre seguire le regole di seguito elencate per la trasmissione PEC.

L'oggetto deve comprendere:

ISTANZA III SETTORE; NOME e COGNOME (ISTANTE); PDC/SCIA/CILA/ECC; - UBICAZIONE INTERVENTO: VIA, CIV. ___ ; IDENTIFICAZIONE CATASTALE: FG. ___ - P.LLA N. ___ SUB. ___; COORDINATE GIS (IMMOBILE/TERRENO).

Le pratiche che non rispetteranno le linee guida su indicate verranno dichiarate irricevibili.

Isola delle Femmine, 04.03.2022

*il Responsabile del III Settore UTC
Arch. Sergio Valguarnera*



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

MODULISTICA

- [P.D.C](#)
- [S.C.I.A](#)
- [S.C.I.A. lettera g](#)
- [C.I.L.A.](#)
- [CILAS](#)
- [Importi diritti di istruttoria e segreteria approvati con Delibera di Giunta n. 162/2019](#)
- [Modello Richiesta di Certificazione destinazione Urbanistica \(CDU\)](#)
- [Marca da Bollo virtuale](#)
- [Bollettino diritti di Segreteria / diritti di istruttoria/](#)
- [Procura speciale](#)
- [Modello Pagamento Spettanze professionista](#)
- [Autocertificazione proprietà](#)
- [Dichiarazione Barriere Architettoniche](#)
- [Autocertificazione regolarità Tributi Locali](#)
- [Link Modello Rilevazione Statistica](#)
- [Dichiarazione antimafia](#)
- [Autocertificazione carichi pendenti](#)
- [Dichiarazione di Rispondenza Impianti](#)
- [Autocertificazione igienico-sanitaria](#)



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

ALLEGATI

P.d.C (PERMESSO di COSTRUIRE)

L'istanza di Permesso di Costruire dovrà essere trasmessa con la procedura online, mediante PEC esclusivamente al seguente indirizzo PEC: info@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it secondo le modalità indicate nelle linee guida.

Documenti ed elaborati tecnici:

All'istanza di Permesso di Costruire (redatta secondo il modello approvato) dovrà essere allegata la seguente documentazione, indispensabile per l'istruttoria:

- Procura speciale;
- Attestazione di pagamento dei Diritti di istruttoria secondo le tariffe di cui all'allegato D.G. n. 162/2019 da pagare o tramite o tramite bonifico bancario intestato a COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE - IBAN: IT14U030694320210000046001 - causale; PDC -fg. - p.lla n. ____ sub. ____ - Ditta istante: _____ oppure tramite bollettino postale ;
- n. 1 Marca da bollo di € 16,00 una apporre sul modello dell'istanza di permesso di costruire, rinvenibile nella sezione Modulistica (marca da Bollo virtuale);
- Visura catastale in originale e Planimetria Catastale (per Pdc su immobili oggetto di intervento) ed Estratto di mappa Catastale, avente data non anteriore a mesi tre;
- Titolo di proprietà, o altro titolo valido, in copia legale di tutte le aree o immobili indicati nella domanda con allegata dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (ai sensi della legge Bassanini) in cui si dichiara che non si sono avute mutazioni del diritto di proprietà rispetto all'atto depositato .
- Assenso scritto degli eventuali comproprietari o copia dichiarata conforme della Delibera Condominiale in caso di modifiche di parti comuni (prospetti, ecc...);
- Dichiarazione antimafia;
- Autocertificazione carichi pendenti
- Autocertificazione regolarità Tributi Locali
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui si attesti che l'immobile non è oggetto di sanatoria edilizia; nel caso in cui l'immobile sia oggetto di richiesta di concessione edilizia in sanatoria, in tutto o in parte, ancora in itinere, il richiedente dovrà indicare gli estremi della presentazione della relativa istanza allegata o copia della concessione edilizia in sanatoria;
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui si attesta che l'immobile non è interessato da provvedimenti repressivi; nel caso in cui l'immobile sia oggetto di provvedimenti repressivi, il richiedente dovrà indicare gli estremi del provvedimento;
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi della legge Bassanini) a firma sia del progettista che del proprietario attestante che l'area interessata non è stata utilizzata per altre precedenti licenze o concessioni edilizie.
- Attestazione di conformità al vigente PRG ed alle norme urbanistico edilizie, sottoscritto dal progettista;
- Planimetria dell'area di intervento, almeno in scala 1:500, con l'indicazione delle costruzioni esistenti sui terreni limitrofi (con le relative altezze e distanze dai confini e pareti finestrate e non), delle strade e degli altri spazi pubblici circostanti (con l'indicazione delle quote altimetriche e delle larghezze), con inserimento dell'immobile oggetto dell'intervento in cartografia, con il calcolo analitico della estensione dell'area edificabile e l'individuazione di eventuali porzioni a diversa destinazione urbanistica;
- Planimetria in scala adeguata che riporti il rilievo del lotto oggetto d'intervento, con l'indicazione del piano quotato relativo allo stato di fatto e di progetto;



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

-
- Planimetria e/o Pianta di progetto con indicazione del tracciato dell'impianto idrico (blu) e dei reflui (rosso);
 - Piante quotate in scala min. 1:100 o 1:200 di tutte le costruzioni previste a tutti i livelli di piano compresi quelli interrati e di copertura specificando la destinazione degli ambienti;
 - Prospetti alla stessa scala delle piante rappresentativi di tutte le possibili vedute esterne, con tutte le diverse altezze quotate rispetto alle quote di riferimento circostanti;
 - Sezioni alla stessa scala in numero adeguato a descrivere compiutamente tutte le parti del progetto (almeno due ortogonali), quotate a tutti i livelli di solaio e di copertura, con l'indicazione delle altezze nette di interpiano;
 - schema grafico nella stessa scala delle piante, per il calcolo delle superficie e dei volumi.
 - Tavole comparative riportanti, alla stessa scala ed orientamento, il progetto approvato ed il progetto proposto in variante avendo cura di evidenziare le parti oggetto di modifiche (per le istanze di Variante PdC).
 - Rilievo dello stato di fatto firmate sia dall'avente titolo che dal progettista, completo di piante, prospetti e sezioni alla stessa scala di quelle di progetto e direttamente raffrontabili graficamente;
 - Relazione tecnica descrittiva del progetto, completa dei calcoli dimostrativi del rispetto di tutte le norme urbanistiche ed edilizie generali, oltre alle prescrizioni di zona e alle norme di attuazione del P.R.G. vigente (densità edilizia, rapporto di copertura, rapporti areoilluminanti dei locali, ecc.);
 - Relazione a firma del progettista circa la previsione della quantità di materiale di rifiuto determinato dall'intervento in progetto;
 - Dichiarazione resa dal progettista ai sensi dell'art. 1 della legge 13/89 e ss.mm.ii., corredata da relazione tecnica ed elaborati grafici, come prescritto dall'art. 10 del D.M. 236/89 e ss.mm.ii. che descrivano compiutamente le soluzioni progettuali e le opere previste per la eliminazione delle barriere architettoniche;
 - Nei casi previsti dall'art. 96 L.R. 11/2010 apposita autocertificazione sanitaria redatta dal progettista;
 - Estremi della concessione o licenza edilizia (anche in sanatoria) del fabbricato esistente sostituibile; per quelli costruiti prima dell'entrata in vigore della legge n. 1150/1942, con una perizia giurata a firma di tecnico abilitato attestante che l'edificio è stato costruito interamente in data antecedente all'entrata in vigore di detta legge. La suddetta perizia giurata dovrà contenere adeguata documentazione fotografica, corredata da elaborato planimetrico riportante l'ubicazione dei punti di ripresa;
 - Estremi titoli abilitativi (SCIA, PdC, autorizzazioni, art. 20 L.r. 04/2003, ecc...);
 - Copia del certificato di Abitabilità o Agibilità o S.C.A. dell'immobile esistente;
 - Documentazione fotografica, corredata da elaborato planimetrico riportante l'ubicazione dei punti di ripresa;
 - Dichiarazione sul Pagamento Spettanze al professionista;
 - Certificato di idoneità statica redatto ai sensi dell'art 110 L.R. 4/03 e provvisto del deposito presso l'Ufficio del Genio Civile di Palermo. Nel caso di Permesso in sanatoria, ai sensi dell'art. 36, DPR n. 380/01, recepito con la L.R. 16/2016;
 - Presentazione del progetto degli impianti tecnologici reso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs 37/2008, ovvero, Attestazione del progettista dalla quale si evinca che gli impianti in progetto non rientrano nei casi previsti dal comma 2 dell'art. 5 del D.lgs 37/2008,
 - Computo metrico estimativo dell'intervento, in base al prezziario regionale vigente, ai fini del calcolo del contributo sul costo di costruzione (solo in caso di ristrutturazione);
 - Conteggio degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, corredata da grafici quotati atti a dimostrare la superficie dei singoli ambienti, per la determinazione del contributo;
 - Attestazione di conformità del progetto alle misure di prevenzione e protezione ed elaborato tecnico delle coperture come prescritto agli articoli 4 e 5 del Decreto 5 Settembre 2012 Assessorato della Salute, pubblicato sulla GURS n. 42 del 05.10.2012, se previste opere in quota;
 - Progettazione e verifica previsionale dell'isolamento acustico secondo quanto prescritto dal D.P.C.M. del 5/12/1997 ed i criteri delle norme UNI EN 12354 -1-2 3 - Legge Quadro n. 447/1995;
 - Atto di Vincolo a Parcheggio, ai sensi della L.R. 122/1989 (per nuove costruzioni e per ampliamenti superiori al 20%)
 - Nulla osta della Soprintendenza ai BB.CC.AA. (se necessario);
 - Autorizzazione/deposito dei calcoli presso il Genio Civile (se necessario);



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

- Nulla osta dell'Ufficio dell'Autorità di Bacino in merito ai vincoli idrogeologici derivanti dal PAI, se necessario;
- Parere del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco per le attività per le quali è previsto il parere preventivo ai sensi del DPR n. 151/2011 e s.m.i. (se necessario);
- L'autorizzazione dell'autorità competente per le costruzioni su terreni confinanti con il demanio marittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 55 del codice della navigazione (se necessario);
- Nulla osta dell'autorità competente ai sensi dell'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, in materia di aree naturali protette, se necessario;
- Parere necessario in merito al vincolo derivante dalla fascia di rispetto delle strade ferrate, SS113 - Autostrada, se necessario;
- Denuncia relativa al possesso di manufatti in amianto da presentare all'ASL competente con la valutazione dello stato di conservazione del cemento amianto che redigerà l'Indice di Degrado e Piano di rimozione (L'art. 250, comma 1°, del D.Lgs. n. 81- art. 256, comma 2°, del D.Lgs. n. 81).
- Codice di presentazione Modello Istat (scaricabile dal sito: <https://indata.istat.it/pdc/>; il modello di "Rilevazione Istat" on-line, che ha sostituito quello in formato cartaceo, prevede la restituzione del codice di presentazione, apposto automaticamente dal sistema sul frontespizio. Il codice del modello compilato dovrà essere riportato nell'istanza di presentazione della pratica edilizia.
- Eventuali N.O. relativi ai vincoli di PRG (soprintendenza ai BBCCAA, Demanio marittimo, PAI, ecc....) o atti presupposti da parte di Enti preposti per la tutela del vincolo.



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

ALLEGATI SCIA

La Segnalazione Certificata Inizio Attività dovrà essere trasmessa con la procedura online, mediante PEC, esclusivamente al seguente indirizzo PEC: info@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it secondo le modalità indicate nelle linee guida.

Documenti ed elaborati tecnici:

Segnalazione Certificata Inizio Attività dovrà essere allegata la seguente documentazione::

- Procura speciale;
- Istanza SCIA secondo modello approvato, compilata per le parti interessate;
- Attestazione di pagamento dei Diritti di istruttoria secondo le tariffe di cui all'allegato D.G. n. 162/2019 da pagare o tramite o tramite bonifico bancario intestato a COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE - IBAN: IT14U0306943202100000046001 - causale; PDC -fg. - p.lla n. ____ sub. ____ - Ditta istante: _____ oppure tramite bolletino postale ;
- Visura catastale in originale e Planimetria Catastale ed Estratto di mappa Catastale, avente data non anteriore a mesi tre;
- Titolo di proprietà, o altro titolo valido, in copia legale di tutte le aree o immobili indicati nella domanda con allegata dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (ai sensi della legge Bassanini) in cui si dichiara che non si sono avute mutazioni del diritto di proprietà rispetto all'atto depositato .
- Assenso scritto degli eventuali comproprietari o copia dichiarata conforme della Delibera Condominiale in caso di modifiche di parti comuni (prospetti, ecc...);
- Autocertificazione regolarità Tributi Locali
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui si attesti che l'immobile non è oggetto di sanatoria edilizia; nel caso in cui l'immobile sia oggetto di richiesta di concessione edilizia in sanatoria, in tutto o in parte, ancora in itinere, il richiedente dovrà indicare gli estremi della presentazione della relativa istanza allegata o copia della concessione edilizia in sanatoria;
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui si attesta che l'immobile non è interessato da provvedimenti repressivi; nel caso in cui l'immobile sia oggetto di provvedimenti repressivi, il richiedente dovrà indicare gli estremi del provvedimento;
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi della legge Bassanini) a firma sia del progettista che del proprietario attestante che l'area interessata (in caso di ampliamenti) non è stata utilizzata per altre precedenti licenze o concessioni edilizie ovvero se interessata in che quota.
- Attestazione di conformità al vigente PRG ed alle norme urbanistico edilizie, sottoscritto dal progettista;
- Planimetria dell'area di intervento, almeno in scala 1:500, con l'indicazione delle costruzioni esistenti sui terreni limitrofi (con le relative altezze e distanze dai confini e pareti finestrate e non), delle strade e degli altri spazi pubblici circostanti (con l'indicazione delle quote altimetriche e delle larghezze), con inserimento dell'immobile oggetto dell'intervento in cartografia, con il calcolo analitico della estensione dell'area edificabile e l'individuazione di eventuali porzioni a diversa destinazione urbanistica;
- Planimetria in scala adeguata che riporti il rilievo del lotto oggetto d'intervento, con l'indicazione del piano quotato relativo allo stato di fatto e di progetto;
- Planimetria e/o Pianta di progetto con indicazione del tracciato dell'impianto idrico (blu) e dei reflui (rosso);
- Pianta quotate in scala min. 1:100 o 1:200 di tutte le costruzioni previste a tutti i livelli di piano compresi quelli interrati e di copertura specificando la destinazione degli ambienti;
- Prospetti alla stessa scala delle piante rappresentativi di tutte le possibili vedute esterne, con tutte le diverse altezze quotate rispetto alle quote di riferimento circostanti;



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

-
- Sezioni alla stessa scala in numero adeguato a descrivere compiutamente tutte le parti del progetto (almeno due ortogonali), quotate a tutti i livelli di solaio e di copertura, con l'indicazione delle altezze nette di interpiano;
 - schema grafico nella stessa scala delle piante, per il calcolo delle superficie e dei volumi.
 - Tavole comparative riportanti, alla stessa scala ed orientamento, il progetto approvato ed il progetto proposto in variante avendo cura di evidenziare le parti oggetto di modifiche (per le istanze di Variante PdC).
 - Rilievo dello stato di fatto firmate sia dall'avente titolo che dal progettista, completo di piante, prospetti e sezioni alla stessa scala di quelle di progetto e direttamente raffrontabili graficamente;
 - Relazione tecnica descrittiva del progetto, completa dei calcoli dimostrativi del rispetto di tutte le norme urbanistiche ed edilizie generali, oltre alle prescrizioni di zona e alle norme di attuazione del P.R.G. vigente (densità edilizia, rapporto di copertura, rapporti areoilluminanti dei locali, ecc.);
 - Relazione a firma del progettista circa la previsione della quantità di materiale di rifiuto determinato dall'intervento in progetto;
 - Dichiarazione resa dal progettista ai sensi dell'art. 1 della legge 13/89 e ss.mm.ii., corredata da relazione tecnica ed elaborati grafici, come prescritto dall'art. 10 del D.M. 236/89 e ss.mm.ii. che descrivano compiutamente le soluzioni progettuali e le opere previste per la eliminazione delle barriere architettoniche;
 - Autodichiarazione antimafia, ex art. 67 D. Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 9 e s.m.i.;
 - Autocertificazione carichi pendenti;
 - Nei casi previsti dall'art. 96 L.R. 11/2010 apposita autocertificazione sanitaria redatta dal progettista;
 - Estremi della concessione o licenza edilizia (anche in sanatoria) del fabbricato esistente sostituibile; per quelli costruiti prima dell'entrata in vigore della legge n. 1150/1942, con una perizia giurata a firma di tecnico abilitato attestante che l'edificio è stato costruito interamente in data antecedente all'entrata in vigore di detta legge. La suddetta perizia giurata dovrà contenere adeguata documentazione fotografica, corredata da elaborato planimetrico riportante l'ubicazione dei punti di ripresa;
 - Estremi titoli abilitativi (SCIA, PdC, autorizzazioni, art. 20 L.r. 04/2003, ecc...);
 - Copia del certificato di Abitabilità o Agibilità o S.C.A. dell'immobile esistente;
 - Documentazione fotografica, corredata da elaborato planimetrico riportante l'ubicazione dei punti di ripresa;
 - Dichiarazione sul Pagamento Spettanze al professionista;
 - Certificato di idoneità statica redatto ai sensi dell'art 110 L.R. 4/03 e provvisto del deposito presso l'Ufficio del Genio Civile di Palermo. Nel caso di Permesso in sanatoria, ai sensi dell'art. 36, DPR n. 380/01, recepito con la L.R. 16/2016;
 - Presentazione del progetto degli impianti tecnologici reso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs 37/2008, ovvero, Attestazione del progettista dalla quale si evinca che gli impianti in progetto non rientrano nei casi previsti dal comma 2 dell'art. 5 del D.lgs 37/2008,
 - Computo metrico estimativo dell'intervento, in base al prezzario regionale vigente, ai fini del calcolo del contributo sul costo di costruzione (solo in caso di ristrutturazione);
 - Conteggio degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, corredata da grafici quotati atti a dimostrare la superficie dei singoli ambienti, per la determinazione del contributo;
 - Attestazione di conformità del progetto alle misure di prevenzione e protezione ed elaborato tecnico delle coperture come prescritto agli articoli 4 e 5 del Decreto 5 Settembre 2012 Assessorato della Salute, pubblicato sulla GURS n. 42 del 05.10.2012, se previste opere in quota;
 - Progettazione e verifica previsionale dell'isolamento acustico secondo quanto prescritto dal D.P.C.M. del 5/12/1997 ed i criteri delle norme UNI EN 12354 -1-2 3 - Legge Quadro n. 447/1995;
 - Atto di Vincolo a Parcheggio, ai sensi della L.R. 122/1989 (per nuove costruzioni e per ampliamenti superiori al 20%)
 - Nulla osta della Soprintendenza ai BB.CC.AA. (se necessario);
 - Autorizzazione/deposito dei calcoli presso il Genio Civile (se necessario);
 - Nulla osta dell'Ufficio dell'Autorità di Bacino in merito ai vincoli idrogeologici derivanti dal PAI, se necessario;
 - Parere del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco per le attività per le quali è previsto il parere preventivo ai sensi del DPR n. 151/2011 e s.m.i. (se necessario);



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

- Denuncia relativa al possesso di manufatti in amianto da presentare all'ASL competente con la valutazione dello stato di conservazione del cemento amianto che redigerà l'Indice di Degrado e Piano di rimozione (L'art. 250, comma 1°, del D.Lgs. n. 81- art. 256, comma 2°, del D.Lgs. n. 81).
- Eventuali N.O. relativi ai vincoli di PRG (soprintendenza ai BBCCAA, Demanio marittimo, PAI, ecc....) o atti presupposti da parte di Enti preposti per la tutela del vincolo.

ALLEGATI CILA

La Comunicazione Inizio Lavori Asseverata dovrà essere trasmessa con la procedura online, mediante PEC, esclusivamente al seguente indirizzo PEC: info@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it secondo le modalità indicate nelle linee guida.

Documenti ed elaborati tecnici:

alla CILA dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Dichiarazione sul Pagamento Spettanze al professionista; (obbligatorio)
- Istanza CILA, secondo modello approvato, compilata per le parti interessate (obbligatorio);
- Attestazione di pagamento dei Diritti di istruttoria secondo le tariffe di cui all'allegato D.G. n. 162/2019 da pagare o tramite o tramite bonifico bancario intestato a COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE - IBAN: IT14U0306943202100000046001 - causale; PDC -fg. - p.lla n. ____ sub. ____ - Ditta istante: _____ oppure tramite bolletino postale (obbligatorio);
- In caso si CILA tardiva o in corso di esecuzione, attestazione di pagamento delle sanzione dovuta (obbligatorio);
- Procura (obbligatorio)
- Documento/i di identità (obbligatorio)
- Elaborati grafici stato di fatto con destinazione degli ambienti (piante in scala adeguata), quotati e con indicazione delle superfici. (obbligatorio)
- Elaborati grafici stato di Progetto con destinazione degli ambienti (piante in scala adeguata) quotati e con indicazione delle superfici. (obbligatorio)
- Elaborati grafici demolizioni/ricostruzioni (giallo – demolizioni; rosso – ricostruzioni) (obbligatorio);
- Delibera di assenso condominiale (se previste opere in condominio) (obbligatorio);
- Dichiarazione di assenso (consigliato)
- Dichiarazione di titolarità della proprietà e copia del titolo di proprietà (consigliato)
- Planimetria e visura catastale (consigliato)
- Relazione Tecnica (facoltativo)
- Planimetria impianti (facoltativo)
- Denuncia relativa al possesso di manufatti in amianto da presentare all'ASL competente con la valutazione dello stato di conservazione del cemento amianto che redigerà l'Indice di Degrado e Piano di rimozione (L'art. 250, comma 1°, del D.Lgs. n. 81- art. 256, comma 2°, del D.Lgs. n. 81) (obbligatorio se previsto amianto).
- Eventuali N.O. relativi ai vincoli di PRG (soprintendenza ai BBCCAA, Demanio marittimo, PAI, ecc....) o atti presupposti da parte di Enti preposti per la tutela del vincolo.



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

LINK UTILI

N.B. per alcuni Link è necessario avere un proprio account su [google \(gmail.com\)](mailto:google)

TAVOLE E CARTOGRAFIE - ISOLA DELLE FEMMINE

- [P.R.G. D.A. n.83/1977](#)
- [P.R.G. D.A. n.121/1983](#)
- [P.R.G. Variante litoranea D.A. n.585/1991](#)
- [Cartografia completa del territorio](#)
- [Fogli di mappa catastale](#)
- [Cartografia dwg](#)

NORME E REGOLAMENTI - ISOLA DELLE FEMMINE

- [Regolamento edilizio](#)
- [Norme di attuazione D.A. n. 83/1977](#)
- [Norme di attuazione D.A. n. 121/1983](#)
- [Norme di Esecuzione Piani Particolareggiati](#)
- [Variante fascia litoranea D.A. 585/1991](#)
- [Verbale della Comm.BB.NN.PP. del 12/06/86 - Pubblic. Albo del 30/10/1986 Decreto n.151 del 30/01/1989
G.U.R.S. n.20 del 22/04/1989](#)
- [Decreto ASS. 30/01/1989 - Dichiarazione di notevole interesse pubblico del territorio comunale di Isola delle Femmine. \(GU Serie Generale n.299 del 23-12-1989\).](#)
- [Delibera di C.C. n. 20/2019 - ONERI CONCESSORI ANNO 2020](#)
- [Regolamento dehors](#)

VARIE

- [Consultazione personale visure catastali - SISTER - AGENZIA DELLE ENTRATE](#)
- [Consultazione mappe catastali - FORMAPS](#)
- [Cartografia Isola delle Femmine.DWG](#)
- [Cartografia SIF](#)
- [Cartografia SITR](#)
- [foto aere anno 1978 - Isola delle Femmine 594040](#)
- [Cartografia PAI](#)



COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Tecnico Comunale 3° Settore – Urbanistica ed Edilizia Privata

Largo c. Colombo n. 3 – 90040- Isola Delle Femmine

Sito ufficiale: <http://www.comune.isoladellefemmine.pa.it>

Pec 3° Settore: urbanistica@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it

P.iva n°: 00801000829 – Tel. 091-86179215

Normativa Nazionale

- [BANCA DATI legislazione nazionale da Normattiva](#)
- [DPR 380/2001](#)
- [DL n. 222/2016](#)
- [LEGGE 29 luglio 2021, n. 108.](#)
- [NTC-2018 - dm 17 gennaio 2018.pdf](#)
- [D.P.C.M. del 5 dicembre 1997.](#)
- [DPR n. 31/2007](#)

Legislazione Regione Sicilia/

- [BANCA DATI legislazione Regionale](#)
- [TESTO UNICO EDILIZIA - REG. SICILIA AGGIORNATO CON LA L.R. 23/2021](#)
- [L.R. 71/1978](#)
- [L.R. n. 78 del 12 06 1976](#)
- [L.R. 04/2003](#)
- [L.R. 04/2005](#)
- [LEGGE 16-2016.pdf](#)
- [L.R. 21 maggio 2019, n. 7.](#)
- [L.R. 29 luglio 2021, n. 19.](#)
- [L.R. 6 agosto 2021, n. 23.](#)
- [Circolare Genio Civile DDG n. 189 del 23 aprile 2019 circolare GENIO CIVILE interventi privi di rilevanza](#)